مهارة تفويض المسؤولية

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين، أما بعد:

فإن مهام الحياة كثيرة ومتطلبات العصر عديدة، ولا يكاد يخلو الإنسان خاصة المثقف والمتعلم من أعمال عديدة وواجبات كثيرة في اليوم الواحد، فليس من المعقول ولا من المريح للنفس القيام بها بمفرده، بل إن هناك طرقا جيدة تخفف عنه عبء الأعمال الكثيرة التي يصاب جرائها بالأرق والإرهاق الذهني والجسدي، ومن تلك الطرق والوسائل المشهورة والمعروفة منذ القدم تفويض المسؤولية للكفء في مجال من المجالات، وسيتم التعرف على مفهوم التفويض ومسائل عديدة متعلقة به، في السطور القادمة.

أولاً: مفهوم التفويض:(1)

يعني مفهوم تفويض المسؤولية أو السلطة: تحقيق النتائج عن طريق تفويض الصلاحيات والسلطات للآخرين وتحفيزهم لتنفيذ الأعمال التي هي من صميم مسؤولياتك بالمستوى المطلوب.

ثانياً: أهداف التفويض:

1- تخفيف العبء على مدير الإدارة.

2- إعداد الصف الثاني من المديرين.

3- تحقيق الرضا الوظيفي للعاملين.

4- إتاحة الفرصة للمدير للانشغال بالأعمال الأهم كالتخطيط والتطوير والقيادة الفكرية والثقافية للمؤسسة.

5- تسهيل الإجراءات على مراجع للمؤسسة.

6- تقليل الوقت اللازم لاتخاذ القرار.

ثالثاً: أسس التفويض الفعال:

ℜ• حدد الشخص المناسب للتفويض.

ℜ• فوض مهام متكاملة.

ℜ• حدد النتائج المتوقعة.

ℜ• حدد وقتاً كافياً.

ℜ• فوض الجيد وغير الجيد.

ℜ• فوض، ثم امنح الثقة.

رابعاً: الأعمال التي ينبغي تفويضها:

Ã¼ الأعمال التي تتكرر.

Ã¼ القرارات السهلة التي تصنع باستمرار.

Ã¼ التفاصيل التي تأخذ وقتاً وجهداً كبيراً.

Ã¼ الأعمال التي لا يميل إليها المدير.

Ã¼ الأعمال التي تحتاج لمهارات وقدرات لا يملكها المدير.

أخيراً: لماذا لا يقوم المديرون بالتفويض؟

يرجع ذلك لأسباب عديدة منها:

· عدم الثقة بالعاملين.

· عدم فهم المدير لمسؤولياته وسلطاته الحقيقية.

· الخوف من منافسة العاملين.

- اعتقاد المدير أن قيام الآخرين بالأعمال يقلل من أهميته.
- مساواة النشاط مع الإنتاجية.
- الخوف من الظهور بمظهر الكسول.

فهذه بعض المهمات في قضية التفويض في الأعمال والمهام الإدارية وغـير الإدارية.

والله الموفق.

---

1 نقلاً من المصدر: http://www.aldawah.net/maharat.htm بتصرف.